



Министерство здравоохранения  
Республики Карелия

ПРИКАЗ

г. Петрозаводск

« 26 » сентября 2021 года

№ 1810

**Об утверждении Порядка сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии с пунктом 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Главы Республики Карелия от 17 марта 2014 года № 27 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», в целях реализации Типового положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением

ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 27 сентября 2019 года № 1231 «Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (Официальный интернет-портал правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 1 октября 2019 года № 1001201910010003).

Министр



М.Е. Охлопков

Утвержден  
приказом Министерства здравоохранения  
Республики Карелия  
от « 26 » октября 2021 г. № 1810

**ПОРЯДОК**  
**сообщения о получении Министром здравоохранения**  
**Республики Карелия и государственными гражданскими**  
**служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия**  
**подарка в связи с протокольными мероприятиями,**  
**служебными командировками и другими официальными**  
**мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими**  
**служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,**  
**реализации (выкупе) и зачислении средств,**  
**вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия (далее - Министр) и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее соответственно - Министерство, гражданские служащие) подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Уведомление о получении подарка, форма которого предусмотрена приложением № 1 к настоящему Порядку (далее - уведомление), представляется в отдел государственной службы и кадров Министерства не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения Министра, гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от Министра, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

3. Уведомление, представленное Министром, гражданским служащим, в день его поступления регистрируется отделом государственной службы и кадров Министерства в журнале регистрации уведомлений о получении подарков (далее - журнал), форма которого предусмотрена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Уведомление в течение одного рабочего дня с момента регистрации, направляется в Комиссию по приемке и выбытию основных средств,

нематериальных активов, списанию материальных запасов Министерства, образованную в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете (далее - Комиссия). Копия уведомления возвращается Министру, гражданскому служащему, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

5. Подарок, полученный гражданским служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 (три) тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, сдается начальнику отдела правовой и организационной работы Министерства, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, предусмотренному приложением № 3 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

6. Отдел правовой и организационной работы обеспечивает информирование Министра о неисполнении или ненадлежащем исполнении гражданскими служащими, представившими уведомление о получении подарка, обязанности по передаче подарка на хранение по акту приема-передачи подарка.

7. Подарок, полученный Министром, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение им лично либо через уполномоченных гражданских служащих начальнику отдела правовой и организационной работы Министерства, который принимает его на хранение по акту приема-передачи подарка, предусмотренному приложением № 3 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет Министр, гражданский служащий, получившие подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится Комиссией на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости на добровольных началах экспертов. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Выписка из протокола заседания Комиссии о результатах определения стоимости подарка в течение трех рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии направляется Министру, гражданскому служащему, сдавшему подарок и в государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского учета и организации закупок при Министерстве здравоохранения Республики Карелия» (далее - ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»).

Отдел правовой и организационной работы возвращает подарок Министру, гражданскому служащему по акту приема-передачи подарка в случае, если его стоимость не превышает 3 (три) тысячи рублей в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии.

10. ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии» обеспечивает:

хранение переданных отделом государственной службы и кадров и отделом правовой и организационной работы в Комиссию экземпляров уведомлений о получении подарка, а также актов приема-передачи подарка;

привлечение Комиссии для определения стоимости подарка в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету;

принятие к бухгалтерскому учету подарков, стоимость которых превышает 3 (три) тысячи рублей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 (три) тысячи рублей, в реестр государственного имущества Республики Карелия.

11. Министр, гражданские служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Заявление о намерении выкупить подарок оформляется по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Порядку, и направляется в отдел правовой и организационной работы, который регистрирует заявление о выкупе в журнале регистрации заявлений о намерении выкупить подарок, предусмотренном приложением № 5 к настоящему Порядку.

Заявление о намерении выкупить подарок передается в Комиссию. Копия заявления Министра, гражданского служащего о намерении выкупить подарок возвращается Министру, гражданскому служащему с отметкой о регистрации.

12. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет Министра, гражданского служащего, о результатах оценки стоимости подарка для реализации (выкупа) по форме предусмотренной приложением № 6 к настоящему Порядку, после чего в течение месяца Министр, гражданский служащий выкупают подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказываются от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление о выкупе подарка, либо в случае отказа Министра, гражданского служащего от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом правовой и организационной работы в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление о выкупе, либо в отношении которого поступил отказ от выкупа, может использоваться Министерством с учетом заключения Комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Республики Карелия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку  
сообщения о получении Министром  
здравоохранения Республики Карелия  
и государственными гражданскими  
служащими Министерства здравоохранения  
Республики Карелия подарка в связи  
с протокольными мероприятиями, служебными  
командировками и другими официальными  
мероприятиями, участие в которых связано с  
исполнением ими служебных (должностных)  
обязанностей, сдаче и оценке подарка,  
реализации (выкупе) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

Министерство здравоохранения  
Республики Карелия  
Отдел государственной службы и кадров  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление о получении подарка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
(дата получения)

подарка(ов) \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Лицо, представившее

уведомление \_\_\_\_\_ " " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее  
уведомление \_\_\_\_\_ " " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_

" " 20\_\_ г.

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление:

"Экземпляр уведомления с отметкой о регистрации получил"

\_\_\_\_\_ " " 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.



Приложение № 3 к Порядку сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

сдал (передал) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>	в

Документы, прилагаемые к подарку:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Настоящий акт составлен в четырех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, для каждой из сторон (1 экз. – Министру, гражданскому служащему, 1 экз. – отдел правовой и организационной работы, 1 экз. – отдел государственной службы и кадров, 1 экз. – ГКУ «ЦБЗ при Минздраве Карелии»).

Сдал (передал)

Принял

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Принято к учету \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Исполнитель \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

Приложение № 4 к Порядку сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность лица,

\_\_\_\_\_ которому направляется уведомление)

от \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

### Заявление о намерении выкупить подарок

Извещаю о намерении выкупить подарок (подарки), полученный (полученные) в связи с протокольным мероприятием в результате служебной командировки, другим официальным мероприятием (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (указать место и дату проведения)

и сданный на хранение в установленном порядке

\_\_\_\_\_ (дата и регистрационный номер уведомления, дата и регистрационный номер акта приема-передачи на хранение по стоимости, установленной в результате оценки подарка)

Наименование подарка	Количество предметов
1.	
2.	
Итого:	

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра заявления с отметкой о регистрации лицу, представившему заявление:

"Экземпляр заявления с отметкой о регистрации получил"

" \_\_\_\_ "

20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к Порядку сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

**Журнал**  
**регистрации заявлений о намерении выкупить подарок, полученный**  
**в связи с протокольными мероприятиями, служебными**  
**командировками и другими официальными мероприятиями,**  
**участие в которых связано с исполнением ими**  
**служебных (должностных) обязанностей**

№ п/п	Дата регистрации заявления	ФИО и замещаемая должность		Наименование подарка и количество предметов	Стоимость подарка, руб. для реализации (выкупа)	Отметка о выкупе (реализации) подарка
		лица, представившего заявление	лица, принявшего заявление			
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 6 к Порядку сообщения о получении Министром здравоохранения Республики Карелия и государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность лица,

\_\_\_\_\_  
которому направляется уведомление)

Уведомление о результатах оценки стоимости подарка  
для реализации (выкупа)  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство здравоохранения Республики Карелия сообщает о результатах оценки стоимости подарка(ов) для реализации (выкупа), переданного(ых) Вами на хранение по акту приема-передачи подарка от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Отметка о вручении экземпляра уведомления с отметкой о регистрации лицу, представившему уведомление:

"Экземпляр уведомления получил"

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.